

ŠTA JE INTERNET?

Kako se koristi INTERNET EXPLORER program za pretraživanje Interneta?

Kako se koristi MICROSOT OUTLOOK program za slanje elektronske pošte?

1. Nastanak i razvoj Interneta

Nakon pojave prvih kompjutera, utvrđeno je da je broj informacija koje nudi jedan računar, bez obzira na njegove mogućnosti nedovoljan, pa je bilo očigledno da je potrebno omogućiti komunikaciju između različitih računara. Krajem šezdesetih godina američka vojska razvija mrežu *ARPANET* za svoje potrebe. Da bi se zaštitilo od ratnih udara, mreža je bila decentralizovana, kako bi se spriječio njen ispad u slučaju pada jednog računara u toj mreži. Vremenom je vojska dopustila univerzitetским institucijama pristup, a sa pojeftinjenjem dovoljno jake opreme mreža se omasovila, povezavši se sa svim ostalim mrežama, dobivši ime Internet.

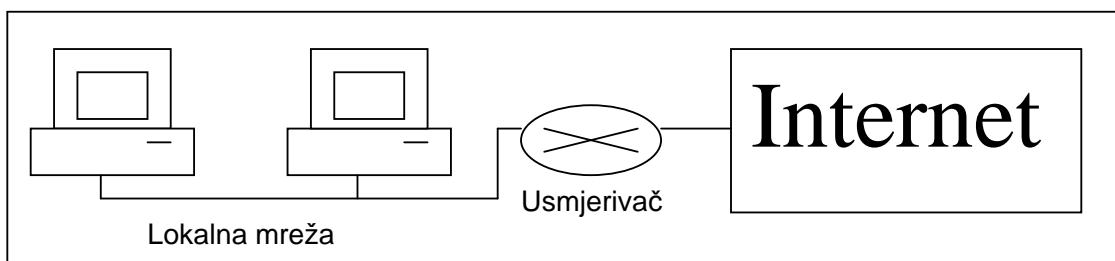
Danas se došlo do situacije da se na mreže sve manje gleda kao na skup povezanih različitih mreža, a sve više na jednu jedinstvenu mrežu. Internet danas omogućava pristup do informacija svih vrsta, u raznim formama, tekstualnim, grafičkim, zvučnim i animiranim, dostup do ogromne baze programa, i često daje odgovor na pitanje koji se inače traži godinama za svega nekoliko minuta.

Nedostaci Interneta su sve veće zagušenje potrebnim i nepotrebnim informacijama, koje sve više okupiraju slobodno vrijeme korisnika, baš kao što je televizija prije četrdeset godina potpuno promijenila čovjekov život učinivši da joj dnevno posveti bar 2-3 sata. Internet se često kritikuje da su informacije sa njega ponekad netačne ili društveno neprihvatljive, ali to je karakteristika svih komunikacionih medija, počev od knjiga nadalje.

2. Kako se pristupa Internetu

U mreži Internet nalazi se mnogo različitih računara, VAX-ova, UNIX stanica, PC mašina, Commodore Amiga, pa i kućnih računara. Za minimalni rad dovoljan je bilo koji računar na koji se može priključiti modem, kada on glumi glupi terminal. Za zahtjevnije servise potrebni su moćniji računari. U ovom kursu težište ćemo staviti na računare s Windows 95 i Windows NT operativnim sistemima.

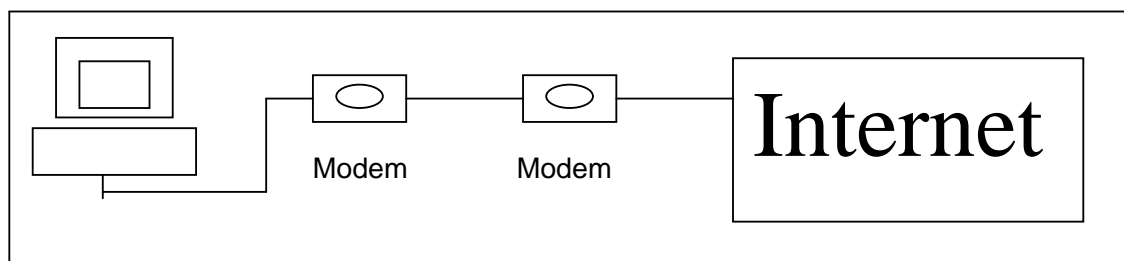
Ovakva razičitost računara u mreži dovodi nas u pitanje kako sve ovo radi. Internet je zasnovan na principu mušterija-poslužilac (engl. *client-server*), što znači da jedan računar traži uslugu od drugog.



Da bi se oni međusobno razumjeli moraju govoriti istim jezikom, što se u terminologiji računarskih mreža zove protokol. Različite usluge zahtijevaju različite protokole, ali praktično sve moraju da poznaju protokol koji se zove TCP/IP.

U principu postoje dva načina pristupa Internetu, *stalna veza* i *modemski poziv*.

Kod stalne veze vaš računar neprekidno je povezan s Internetom i njegove usluge možete neprekidno koristiti. Ovaj način je preporučljiv za firme koje posjeduju lokalne mreže. Stalna veza se ostvaruje zakupljanjem telefonske, ISDN, paketske X.25 linije, T1, satelitske ili radio veze. Ovdje se obično parametri postave za sve računare u našoj mreži i bez potrebe se ne mijenjaju. Plaćanje je najčešće paušalno, i obično se posebno plaća firmi koja iznajmljuje medij prenosa (npr. PTT) i firmi koja nam daje izlaz na Internet (*provajder*). Na izlazu iz lokalne mreže obično se nalazi usmjerivač (engl. *router*), poseban računar čiji je zadatak da razdvaja i spaja lokalnu mrežu od Interneta.



Modemski poziv se vrši preko uređaja koji je prikopčan na telefonsku liniju – *modem*. S druge strane odgovara nam računar koji ima sličan takav uređaj i koji je stalno priključen na Internet. Nakon prekida telefonske veze, prekida se i komunikacija našeg računara sa Internetom. Ovaj način je pogodan za pojedince, jer su troškovi znatno manji. U ovom kursu obradićemo oba načina.

3. Kako se imenuju računari, mreže i pojedinci u Internetu

Kao što ljudi imaju ime i prezime, a automobil registarske brojeve, tako i računari u Internetu imaju svoje oznake. Ove oznake se zovu IP adrese, gdje je IP skraćenica od *Internet protocol*.

Ako napravimo analogiju sa ljudima, svaki čovjek ima svoje ime i prezime i matični broj. Matični broj je pogodniji za kartoteke i automatsku obradu, ali se u uobičajenoj upotrebi koristi ime i prezime. U općinama se čuva spisak matičnih brojeva i ljudi kojima oni odgovaraju.

Matični broj računara je u stvari IP adresa. On se sastoji od četiri broja između 0 i 255 međusobno razdvojenih tačkama, npr. 128.183.243.36. Iako je ovaj naziv računaru sasvim dovoljan da nađe put, čovjeku ne govori mnogo. Da bi se izbjegli napori koji već postoje sa pamćenjem telefonskih brojeva, postoje računari koji se zovu poslužiocima imena domene (engl. *Domain name servis* – DNS). Ovi računari imaju tabele i iz jedne ovakve tabele saznajemo da ova četiri broja u stvari odgovaraju računaru *www.bhdani.com* što je mnogo intuitivnije. Iz ovog imena se vidi da je u stvari u pitanju računar BH DANA, koji su novinski magazin, a računar se zove *www* jer je namijenjen za WWW informacije (o njima u sljedećem poglavlju).

Same računarske mreže se takođe obilježavaju na dva načina. U datom primjeru mreža je 128.138.0.0 odnosno bhdani.com primjetimo da u prvom slučaju su dva zadnja broja zamijenjena nulama, a u drugom je izbačena oznaka računara.

Na najvišem nivou se nalazi oznaka domene. Amerikanci koriste COM (komercijalne organizacije), GOV (vladine organizacije), EDU (školstvo), MIL (vojska), ORG (neprofitne organizacije) i NET (održavanje mreže). Sve ostale zemlje koriste nacionalne, dvoslovne domene, npr FR (Francuska), DE (Njemačka), BA (Bosna i Hercegovina), NL (Holandija), SI (Slovenija), HR (Hrvatska) itd. U principu računar se ne mora fizički nalaziti u zemlji na koju pokazuje adresa, to samo znači da pripada mreži čiji je centar u toj zemlji.

Adresa elektronske pošte korisnika sadrži njegovo ime ispred imena računara ili mreže na kojoj se čuvaju poruke, npr. vodovod [@utic.net.ba](mailto:vodovod@utic.net.ba)

4. Pristup World Wide Webu

Danas najpopularniji servis Interneta je MMM- Međunarodna Multimedijalna Mreža (engl. WWW- *World Wide Web*). Za pristup ovoj mreži potrebno je da smo se prijavili na Internet primjenom jednog od prethodna dva načina. Za sada ćemo pretpostaviti da imate stalnu vezu na Internet.

Dva najpopularnija programa današnjice za pristup *World Wide Web*-u su Microsoftov Internet Explorer i Netscapeov Navigator (u novijoj verziji Netscape Communicator). U ovom kursu obradićemo Microsoftov Internet Explorer.

5. MS Internet Explorer

Internet Explorer je aplikacija koja vam dopušta da istražujete dio Interneta koji se zove *World Wide Web*.

World Wide Web je grafički dio Interneta. Internet Explorer čini korištenje World Wide Web-a vrlo jednostavnim. Slijedi kratak popis termina koje ćemo susretati u ovom dijelu.

Internet – Internet je svjetska mreža računara. Ako imate pristup Internetu možete vidjeti informacije na svim javnim računarima na Internetu.

Web Page – World Wide Web je organiziran kao sistem međusobno povezanih grafičkih dokumenata zvanih stranice. Većina stranica ima hiperveze ili pokazivače na druge Web stranice. Web stranice se ponekad nazivaju i *Web site*-ovi.

Hyperlink – Hyperlink (hiperveza) je svako područje na Web stranici koje nas vodi na drugu stranicu kada kliknete. Hiperveze mogu biti dijelovi teksta, ikone, slike ili drugi grafički elementi. One su često, ali ne uvijek podebljane ili podvučene. Da li je nešto hiperveza, možete utvrditi tako da postavite pokazivač miša iznad toga. Ukoliko se pokazivač miša mijenja u pokazivač koji izgleda kao "ruka" znači da je stavka ispod pokazivača hiperveza.

Surfanje – Za istraživanje World Wide Web-a krenite s neke stranice i koristeći hiperveze s te stranice "skačite" na stranice koje vas zanimaju. Proces skakanja sa stranice na stranicu poznat je kao *surfanje Web-om*.

Web Browser – Browser (pretraživač) je aplikacija koja vam omogućuje da vidite stranice na World Wide Web-u. Internet Explorer je primjer takve aplikacije.

Home Page – Prvi ekran koji ugledate na bilo kojoj Web stranici obično se naziva Home Page (početna stranica). Početna stranica se može odnositi i na prvu Web stranicu koju vidite kada pokrenete svoj pretraživač.

URL – URL je akronim za *Uniform Resource Locator* (Jedinstveni lokator resursa). To je adresa koja jedinstveno identificira World Wide Web stranicu ili druge resurse na

Internetu. Na primjer, URL Microsoft-ove korporacijske Web stranice je <http://www.microsoft.com>

HTML – HTML je akronim za *Hyper Text Markup Language*. To je jezik kojim je kreiran veći dio World Wide Web dokumenata.

HTTP – HTTP je akronim za *Hyper Text Transfer Protocol*, protokol koji se koristi za slanje HTML dokumenata preko Interneta.

FTP – FTP dolazi od *File Transfer Protocol*. To je protokol kojim se šalju sve vrste dokumenata preko Interneta. FTP stranice su obično "skladišta" dokumenata raspoloživih za preuzimanje. Za razliku od grafičkih Web stranica FTP stranice sadrže jednostavne tekstualne popise dokumenata .

5.1 Upoznavanje s Internet Explorer-om

Prije nego počnete istraživati World Wide Web bitno je upoznati se s komponentama prozora Internet Explorer-a.

Na vrhu prozora, nalazi se traka naslova (*Title Bar*) sa imenom aplikacije i kontrolnim dugmadima prozora, a ispod je traka menija (*Menu Bar*) sa osnovnim naredbama specifičnim za Internet Explorer. Osim trake menija, tu su i:



Traka s alatima (Standardna dugmad) dozvoljava brz pristup naredbama koje najčešće upotrebljavate. Drugi red trake s alatima pokazuje vam URL trenutne stranice i niz korisnih brzih veza. Dugmad, odnosno alatke koje se nalaze na ovoj traci su:

- *Forward i Back* – ova dugmad omogućavaju kretanje naprijed i nazad kroz stranice koje ste već posjetili. *Back* dugme omogućava kretanje unazad od stranice koja je zadnja posjećena, dok *Forward* dugme omogućava kretanje unaprijed.
- *Stop* – pomoću ovog dugmeta prekida se prenos Web stranice.
- *Refresh* – omogućava ponovnu konekciju na stranicu na kojoj se trenutno nalazite. To vam omogućava da se obnovi sadržaj stranice, za koju ste primili poruku o nekoj greški, kod prvog pokušaja pristupa stranici.
- *Home* – klikom na ovo dugme pozicionirate se na početnu stranicu koju vidite kad se prijavite na Internet.
- *Search* – koristi se za brz i jednostavan pristup tzv. "mašinama za pretraživanje".
- *Favorites* – služi za dodavanje i organizovanje omiljenih linkova na stranice.
- *History* – ovim dugmetom se aktivira spisak svih stranica koje ste posjetili u određenom periodu, čiju dužinu možete definirati koristeći *Internet Options* naredbu. Predefinirana vrijednost je 20 dana.
- *Mail* – koristi se za slanje i primanje pošte, direktno iz Internet Explorer-a
- *Print* – omogućava štampanje Web stranice koju trenutno pregledavate.

Animirana oznaka Explorera indicira kada Internet Explorer čeka primanje informacija od udaljenog računara preko Interneta. Dok pretraživač čeka, čini se kao da se ikona Internet Explorer-a vrti.

Statusna traka vam daje informaciju o onome što Internet Explorer upravo radi. Za vrijeme dok Internet Explorer pronalazi podatke na Internetu, na lijevoj strani statusne trake pojavljuju se detaljne informacije uključujući adresu Interneta na koju pokazuje hiperveza, a grafički prikaz na desnoj strani pokazuje napredak preuzimanja trenutne stranice na računar.

Područje dokumenta prikazuje Web stranicu koju upravo pregledavate. Sve stavke koje su istaknute (obično su podvučene) su hiperveze i klikom miša na te stavke stižete do stranice na koju one ukazuju.

5.2 Pregledavanje područja dokumenta

Kada se pokrene Internet Explorer, u području dokumenta automatski se prikazuje dokument zvan *početna stranica*. Internet Explorer je inicijalno postavljen s Microsoft-ovom stranicom.

Upotrijebite traku za pomicanje da biste došli do onih dijelova koji trenutno nisu prikazani na ekranu. Unutar prozora možete koristiti hipervezu za "skakanje" na neku drugu stranicu ili desnim tipkom miša kliknuti bilo koje područje da bi vam se pokazao meni konteksta. Pojavljuju se različiti meniji konteksta ovisno o tome jeste li kliknuli na hipervezu, sliku ili pozadinu dokumenta.

5.2.1 Kretanje po World Wide Web-u

Internet Explorer nudi nekoliko mogućnosti kretanja po World Wide Web-u. Možete:

- Kliknuti na hipervezu za prelazak na drugu stranicu.
- Upisati Internet adresu (URL) za odlazak na određenu stranicu.
- Upotrijebiti naredbe *Forward i Back* da bi ste se vratili na prethodno pregledavane stranice.

- Vratiti se unatrag na prethodna istraživanja koristeći naredbe *Go To* menija *View*.
- Vratiti se na svoje omiljene stranice spašavanjem prečica do njih.

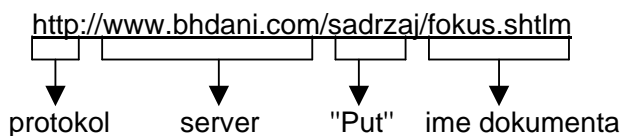
5.2.2 Dolazak na određenu Web stranicu

Okvir za unošenje adrese uvijek prikazuje URL trenutne Web stranice..Ako unesete URL Web stranice koju želite vidjeti i pritisnete *Enter*, Internet Explorer će vas tamo odvesti.

URL adresa se obično sastoji od četiri dijela:

- Protokola
- Imena servera
- "Put"
- Imena dokumenta

što pokazuje sljedeći primjer:



Za unošenje adrese slijedite sljedeće korake:

1. Kliknite u okvir za unos teksta *Address*.
2. Unesite URL ili World Wide Web adresu stranice koju želite posjetiti.Adresa bi trebala izgledati otprilike ovako:

<http://www.bhdani.com>

3. Pritisnite *Enter*

5.2.3 Upotreba naredbi *Forward* i *Back*

Internet Explorer popisuje stranice koje ste već pregledavali. Naredbe *Forward* i *Back* vam omogućavaju jednostavno kretanje tim popisom tako da se s lakoćom možete vratiti na stranice koje ste već posjetili. Isprobajte naredbe u ovom jednostavnom primjeru:

1. Na početnoj stranici kliknite na hipervezu za prelaz na novu Web stranicu.
2. Kad se pojavi nova Web stranica kliknite dugme *Back* na traci s alatima. (Možete primjetiti da je dugme *Forward* na traci s alatima sada aktiviran.)
3. Sada kliknite dugme *Forward* .Pojaviće se stranica koju ste posjetili u prvom koraku.

Naredba *Back* vrlo je zgodna kad se izgubite na Web-u. Ponavljajte naredbu *Back* da biste se vratili na poznatu stranicu.

5.3 Rad s Web stranicama

Surfanje Web-om pomoću Internet Explorer-a je ugodno, ali što uraditi s informacijom koju ste dobili? Ovo poglavlje opisuje kako uraditi sljedeće:

- Štampati Web stranicu.

5.3.3 Štampanje Web stranica

Internet Explorer vam omogućava štampanje Web stranice tako da jednostavno dođete do menija *File* i odaberete *Print* ili kliknete dugme *Print* na traci s alatima. To vas dovodi do uobičajenog okvira za *Print*.

5.4 Spašavanje traga vaših omiljenih stranica

Dok surfate Web-om i otkrivete stranice koje vam se sviđaju, vjerovatno ćete htjeti zadržati jednostavan put do tih mjesta. U tu svrhu vam Internet Explorer nudi niz naredbi *Favorites*. Upotrebom tih naredbi možete kreirati popis vaših omiljenih stranica i organizirati ih u foldere. Za odlazak na vaša omiljena mjesta jednostavno možete izabrati stranicu koju želite iz menija *Favorites*.

Naredba *Add To Favorites* vam omogućava kreiranje popisa omiljenih stranica koje trenutno pregledavate. Da biste to uradili slijedite sljedeće korake:

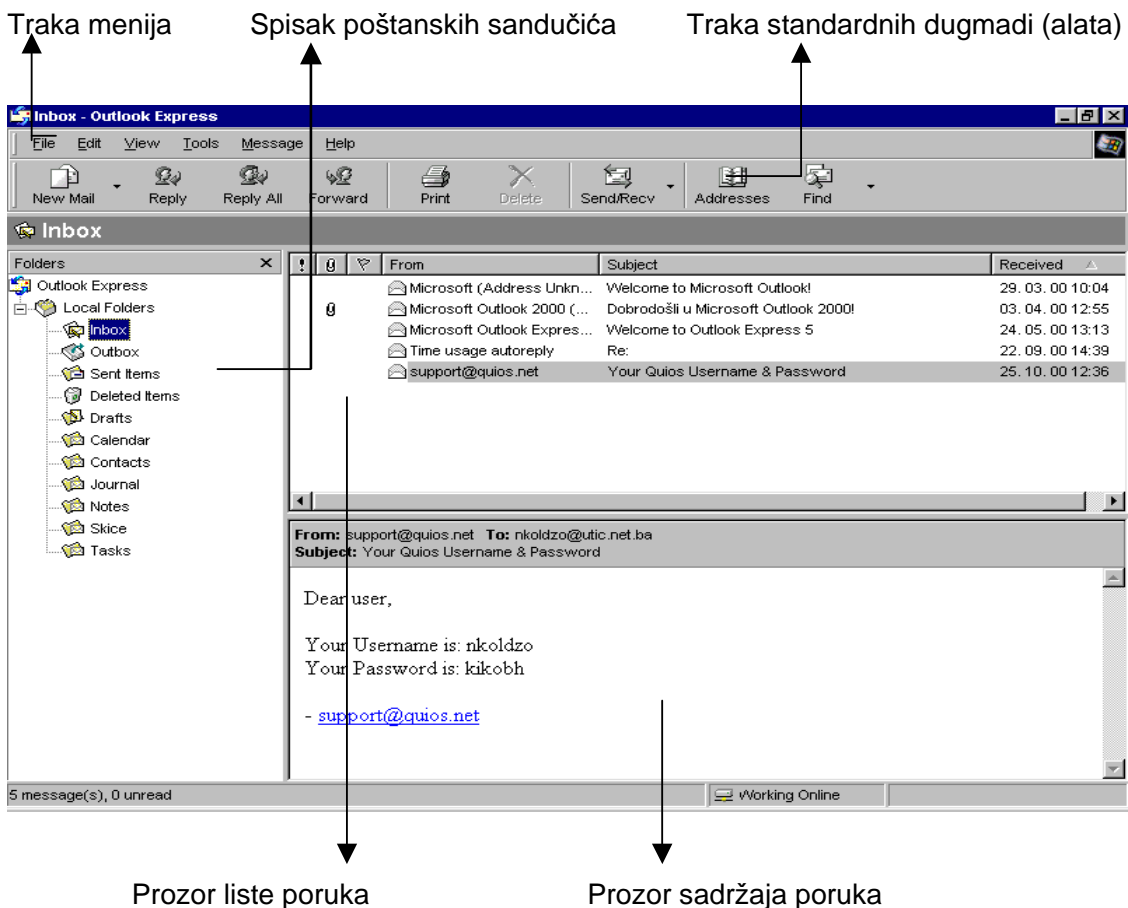
1. Izaberite *Add To Favorites* menija *Favorites* ili desnom tipkom miša kliknite stranicu, a zatim birajte *Add To Favorites*. Otvara se okvir *Add Favorite* prikazan na slici.
2. U tekstualnom okviru *Name* upišite ime stranice.
3. Kliknite dugme *OK*. Na taj način ste na spisak stranica dodali svoju omiljenu stranicu.



6. Elektronska pošta

Elektronska pošta se može slati koristeći se programom *Microsoft Outlook*.

Microsoft Outlook izgleda kao na slijedećoj slici. Na lijevoj strani ekrana se nalazi spisak poštanskih sandučića : *Inbox* (nova pošta), *Outbox* (pošta spremna za slanje) *Sent Items* (poslana pošta) i *Deleted Items* (obrisane poruke).



Kada smo povezani na internet poštu možemo primiti klikanjem na dugme *Send/Receive* (*Primi i pošalji*) koje se nalazi na traci standardnih dugmadi (alata). Pristigla pošta se automatski smješta u poštanski sandučić *Inbox* (*Ulazni poštanski sandučić*), pa klikom na njega možemo vidjeti pristiglu poštu, što je prikazano na prethodnoj slici.


Sva pošta koju smo napisali se automatski privremeno smješta u poštanski sandučić *Outbox* (*Izlazni poštanski sandučić*) i čeka na slanje putem Interneta. Nakon povezivanja na Internet i klikanja na dugme *Send/Receive* (*Primi i pošalji*) poruka se šalje i automatski briše iz *Outbox-a*.

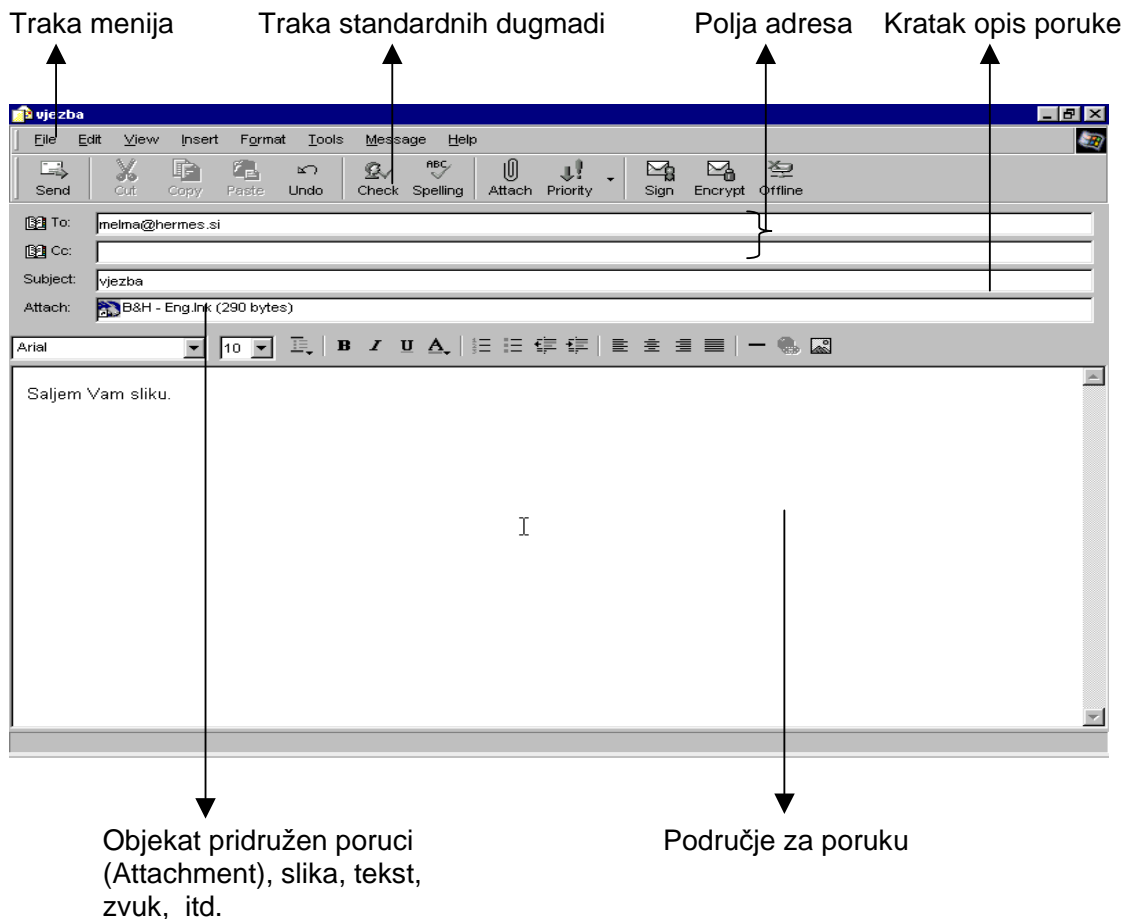
Kopija svake poslane poruke se smješta u poštanski sandučić *Sent items*. Tu se nalaze kopije svih poruka koje ste do tada poslali.

Pošta koju smo obrisali iz sandučića *Inbox*, *Outbox* i *Sent items* se automatski smješta u poštanski sandučić *Deleted items* (*Obrisane poruke*) u kojem poruke stoje sve dok ih mi

definitivno ne izbrišemo njihovim obilježavanjem i klikanjem na dugme *Delete (Izbriši)* koje se nalazi na traci sa standardnim alatima.



Poruku koju želimo poslati kreiramo klikom na . Klik na ovo dugme otvara prozor kao na slici:



Pisanje poruke uradite na sljedeći način:

1. Unesite e-mail adresu primaoca u polje **To**. Ako poruku šaljete nekolicini primaoca u ovo polje ćete unijeti sve e-mail adrese razdvajajući ih sa tačka-zarez (;). Alternativno, kliknite dugme *To...* i otvoriće se knjiga adresa (*Address book*). U knjizi adresa odaberite primaoce i dodajte ih klikom na dugme *To*, a zatim kliknite *OK*.
2. Opcionalno dodajte primaoce u **Cc** (*Carbon copy*) polje na isti način kao što ste to uradili u polju *To*. To ćete uraditi ako želite da svi primaoci poruke dobiju spisak ostalih, koji su primili tu istu poruku. Treća je mogućnost da koristite *Bcc* polje (*Blind carbon copy*). U ovoj varijanti, e-mail adresa primalaca neće se pojaviti na poruci, pa primaoci nisu u mogućnosti da vide ko su ostali koji su primili poruku.
3. U *Subject* polju unesite kratak opis poruke tj. predmet poruke.
4. Unesite tekst poruke.

5. Kliknite *Send* dugme na traci standardnih dugmadi. Ako radite *Offline* tj. ako niste konektovani na Internet pojavice se *Poruka upozorenja* koja vas obavještava da je poruka prebačena u *Outbox* folder, a onda kliknite *OK*.
6. Da biste poslali poruku iz *Outbox*-a povežite se na Internet koristeći standardnu proceduru i kliknite *Send and Receive* dugme na traci standardnih dugmadi.

Ukoliko želite, poruci možete pridružiti bilo koji tip dokumenta. Potrebno je da znate lokaciju dokumenta koji želite pridružiti i da uradite sljedeće:

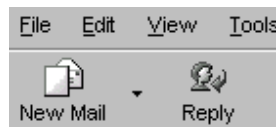
1. Kliknite *Insert* meni, a zatim *File* (ili *Insert File* na traci standardnih dugmadi).



2. U *Look in* okviru nađite lokaciju vašeg dokumenta.
3. U *File Name* okviru odaberite ili upišite ime dokumenta.
4. Kliknite *Insert*, da bi se vaš dokument pridružio poruci koju šaljete.

Jedna od najčešće korištenih opcija je odgovor pošiljaocu e-mail poruke. MS Outlook daje vrlo jednostavne i efikasne opcije za odgovor pošiljaocu pisma. Da biste odgovorili na pristiglu poruku uradite sljedeće:

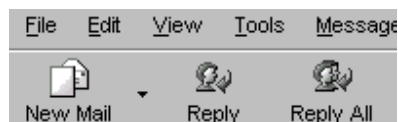
1. U *Inbox*-u, kliknite na poruku koju ste dobili. Poruka će biti osvijetljena tamnoplavom trakom.
2. Na traci standardnih dugmadi kliknite *Reply*



3. U području za poruku unesite svoj tekst.
4. Kliknite *Send* dugme.

Na vrlo sličan način odgovarate svima koji učestvuju u nekoj diskusiji putem e-mail poruka:

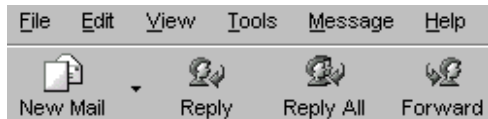
1. U listu poruka kliknite poruku na koju želite odgovoriti.
2. Na traci standardnih dugmadi kliknite *Reply To All*.



3. Napišite odgovor, a zatim kliknite dugme *Send*.

Ako ste dobili poruku koja može biti od interesa za nekog drugog, pa želite da mu je prosljedite, to možete uraditi na sljedeći način:

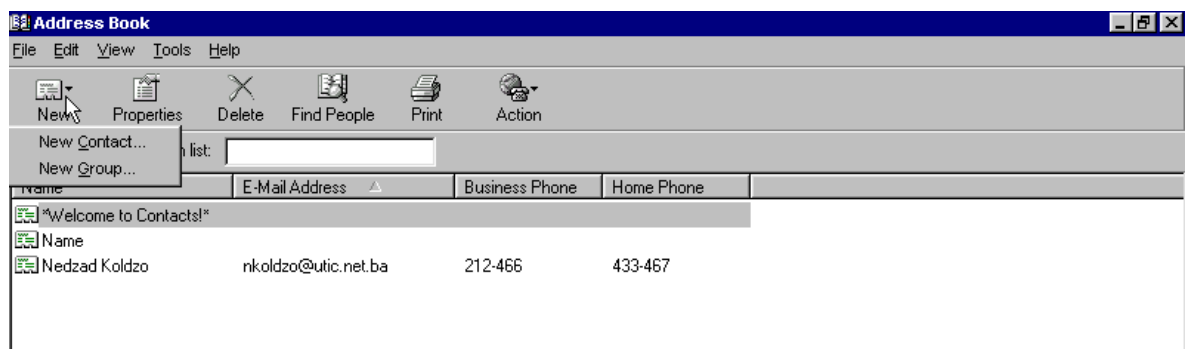
1. U listi poruka kliknite poruku koju želite prosljediti.
2. Na traci standardnih dugmadi kliknite *Forward*. Original *Subject* polje će se pojaviti sa dodatnom skraćenicom *Fw*:



3. U *To* polje ćete ukucati adresu novog primaoca.
4. U području za poruke možete dodati svoj komentar, a zatim kliknite *Send*.

Opcija kreiranja adresara koju nudi MS Outlook omogućava vam da na jednom mjestu i na jednostavan način smještate sve e-mail adrese sa pripadajućim podacima. Postupak kreiranja novog kontakta je sljedeći:

1. Na traci standardnih dugmadi kliknite dugme *Address Book* ili iz menija *Tools* odaberite opciju *Address Book*. Otvoriće se prozor kao na slici:



2. Kliknite dugme *New Contact* i odaberite *New Contact* da bi dodali novu kontakt osobu.
3. Otvoriće se prozor u kojem ćete odabrati kraticu pod imenom *Name*.

Asmir Asko Dzevlan Properties [?] [X]

Name | Home | Business | Personal | Other | NetMeeting | Digital IDs

Enter name and e-mail information about this contact here.

First: Middle: Last:

Title: Display: Nickname:

E-Mail Addresses:

Send E-Mail using plain text only.

4. Unesite ime i prezime u odgovarajuća polja i to će se automatski dodati u polje *Display*.

5. U polje *E-Mail Addresses* unesite e-mail adresu i kliknite *Add*.

Pomoću kratica *Home*, *Bussiness*, *Personal* i ostalih možete unijeti i ostale podatke o kontakt osobi.